COMUNE DI VIETRI DI POTENZA

PROVINCIA DI POTENZA

protocollo@pec.comune.vietridipotenza.pz.it www.comune.vietridipotenza.pz.it

COPIA

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE

DETERMINAZIONE ALTRO		
Reg. N. Gen.	**448 del 09/08/2023**	**Num . Reg. Area190 del 09/08/2023**

OGGETTO	**Manifestazione di interesse per l'affidamento gestione Biblioteca Comunale, ufficio stampa comunale ed attività complementari, approvazione avviso manifestazione di interesse.**

Premesso:

- **che** al sottoscritto sono state attribuite le funzioni dirigenziali dell'area Amministrativa/contabile-Finanziaria, con decreto sindacale prot. n. 5696 del 28.06.2022;
- **Che** questo Ente è dotato di una biblioteca fornita di un cospicuo patrimonio librario presso la quale sono stati ubicate nr. 2 postazioni di Internet Social Point;
- **Che** detto servizio, causa carenza di personale, è stato gestito mediante stipula di apposita convenzione non ultima il biennio 2019 – 2020 successivamente prorogato fino al 31/07/2023 mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- **Che** al fine di consentire la prosecuzione del servizio Biblioteca a favore dei numerosi utenti nonchè ampliare il servizio di informazione comunale è necessario indire una nuova Manifestazione di Interesse per la selezione di un candidato;

Considerato che la prestazione è di natura temporanea e che la temporaneità è attestata dalla durata del progetto corrispondente a mesi 24 (ventiquattro);

Considerato, altresì, secondo la consolidata giurisprudenza della Corte dei Conti, per la nomina di "collaboratori" esterni debbano essere rispettati i seguenti principi:

- che l'incarico non implichi uno svolgimento di attività continuativa bensì soluzione a specifiche problematiche che nella fattispecie sono dettate dalla necessità di offrire un servizio alla popolazione scolastica in genere ma anche ad una più vasta platea meno giovane che utilizza il servizio del prestito librario e di "Internet social point" oltre alla funzione informativa nei confronti di tutta la popolazione e di e di ricerca storica sul paese;
- che l'incarico si caratterizzi per la specificità e la temporaneità: la specificità è assicurata da quanto previsto nel servizio e la temporaneità è stata indicata in precedenza;

- che l'incarico non rappresenta uno strumento per ampliare surrettiziamente compiti istituzionali e ruoli organici dell'Ente al di fuori di quanto consentito dalla legge ma è finalizzato al mantenimento di un'attività a favore della popolazione locale ed alla conservazione del patrimonio librario, nonché di informazione, studio e ricerca con l'utilizzo di strutture informatiche;
- che il compenso connesso all'incarico sia proporzionato all'attività svolta e non liquidato in maniera forfetaria; il compenso è quantificato in €.9.000,00 annue pari ad €.750.00 mensili per 20 ore settimanali, omnicomprensive, al lordo delle ritenute fiscali ed assicurative a carico del collaboratore per l'intero periodo della collaborazione;

Visto che gli elementi rilevanti dell'incarico sono i seguenti:

1) oggetto del contratto: incarico professionale di: "gestione della biblioteca comunale, ufficio stampa comunale ed attività complementari";
2) corrispettivo: il compenso è fissato in €. 9.000,00 annue pari ad €. 750,00 mensili per 20 ore settimanali per la prestazione di cui trattasi al lordo delle ritenute fiscali ed assicurative a carico del collaboratore per tutta la durata della prestazione;
3) Termini di esecuzione della prestazione: La collaborazione decorre dalla data di stipula di apposita convenzione e avrà termine non oltre ventiquattro mesi dalla data di stipula salvo rinvii e/o proroghe e/o risoluzioni anticipate;
4) Titoli professionali richiesti: Diploma scuola media superiore.

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa:

1. di approvare e pubblicare, per quanto in narrativa, i seguenti atti allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, finalizzati alla formazione di apposite graduatorie:
   1. Avviso Manifestazione di interesse di selezione per l'affidamento della gestione della biblioteca comunale, ufficio stampa ed attività complementari.
   2. Schema di domanda di partecipazione alla selezione

2. di stabilire che la durata della convenzione di incarico, salvo rinvii e/o proroghe e/o risoluzioni anticipate, sia relativa al periodo di mesi 24 decorrenti dalla sottoscrizione del contratto, il compenso è fissato in €. 9.000,00 annue pari ad €. 750,00 mensili per 20 ore settimanali;

3. di precisare che il predetto avviso sarà pubblicato per giorni 15 sul sito web del Comune di Vietri di Potenza ed all'albo pretorio on-line.

4. di dare atto che la spesa di cui al presente atto viene finanziata con fondi del bilancio comunale e che trova copertura nei documenti contabili formalmente approvati dall'Ente.

5. Il presente provvedimento sarà pubblicato ai sensi e per gli effetti del D.L.vo nr. 33 del 14/03/2013 (Sezione Amministrazione trasparente)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.
Esprime parere: **Favorevole**

Comune di Vietri di Potenza lì,
09/08/2023

Responsabile AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
f.toNAPPI ADOLFO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione Amministrativa, viene pubblicata all'albo pretorio online dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal **09/08/2023** al N. **645.**

Il Responsabile della Pubblicazione
NAPPI ADOLFO

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

Comune Vietri di Potenza , lì **09/08/2023**

Il Responsabile dell'Area
(NAPPI ADOLFO)